

海关对报关企业规范管理指引（试行）

第一章 总则

第一条 为加强对报关企业的监督管理，增强报关企业诚信守法意识，引导报关企业完善内部管理、规范报关行为，根据《中华人民共和国海关法》及其他有关法律、法规和规章，制定本规范指引。

第二条 报关企业应诚信经营，守法自律，建立完善企业内控机制，遵守《报关行业自律准则》；从业人员应具备报关服务专业素质和职业操守，遵守《报关员公约》，为客户提供优质服务。

第三条 建立科学完整、分工明确、各负其责、协调运转、有效制衡、规范运作的法人治理结构。

第四条 制订完善的行政人事管理制度、收入分配制度，明确绩效考核标准。建立健全对企业经营管理者的激励机制和约束机制。

第五条 建立完善的进出口业务管理制度，包括报关员及报关作业管理、海关手册管理、合同管理、票据管理、印章管理、财务管理、仓库管理、外汇核销管理、出口退税管理、单证收付管理、进出口业务单证档案管理等制度。

第六条 根据报关业务实际设置会计、出纳、报关主管、报关员、单证管理等岗位，制定各岗位相应的管理制度，明确各岗位的业务分工、操作流程、管理内容和相应责任。

第七条 加强对本企业报关业务质量的监控，建立报关差错分析制度和报关质量奖罚制度，切实提高申报质量。

第八条 建立客户服务反馈、投诉机制，明确客户对报关服务的投诉渠道，切实提高报关服务质量。

第九条 建立员工培训制度，大力开展经营管理者培训，加强对报关员知识更新培训和业务水平培训。

第十条 逐步加强现代信息技术的应用，积极采用现代信息技术手段，通过运用企业资源计划（ERP）等计算机管理系统，实现企业内部管理的信息化。

第二章 财务管理

第十一条 按照国家统一的会计制度的规定设置会计科目和会计帐簿，会计帐簿、会计凭证应保存 25 年。

第十二条 会计记录的文字须使用中文，或提供账簿的中文版本。

第十三条 实行由计算机全部或部分替代手工记账的单位，所采用或开发的会计核算软件及有关管理制度符合财政部门的规定，其会计核算账簿、报表定期以计算机打印书面形式或光盘、磁盘等磁性介质存档保存。

第十四条 企业的会计账簿应真实、准确、完整记录和反映代理费及进出口相关费用的收、支情况，按照被代理企业或者单位设置相应的代理费收入明细账。

第十五条 报关企业及其分支机构应建立纸质或电子格式的进出口报关业务营业记录，真实、准确、完整地记录其受委托办理报关业务的所有活动，详细记录进出口时间、收发货单位、报关单号、手册号、商品名称及规格数量、货值、代理费、交接日期、交接人员等内容。

保税仓储业务的报关企业营业记录还应包括进出库时间、承运车辆、承运司机等。

经营保税货物运输业务的报关企业营业记录还应包括，保税货物的承运车辆、承运司机、运输时间、起始地、客户名称等。

第十六条 报关单证应自进出口货物放行之日起，保存3年；涉及保税货物的仓储合同、货物进出库指令单证、保税货物运输合同、货物运输指令单证自相应合同履行完毕之日起，保存3年；委托单位暂时没有领取的报关单证应指定专人妥善保管。

第三章 报关业务规范指引

第十七条 报关专用章应当按海关总署统一规定的要求刻制，每一口岸只能有一枚报关专用章，报关专用章应冠名所报关的口岸名称，在启用前向海关备案，并仅限在标明的口岸使用。

第十八条 报关企业或跨关区设立的报关企业分支机构如需变更名称、注册资本、法人代表（负责人）应先办理许可变更手续；其他已在海关注册登记内容发生变更的，应当自批准变更之日起三十日内，向企业主管部门提交变更后的工商营业执照或其他批准文件或复印件，办理变更手续。

报关企业及其跨关区分支机构需办理注册登记许可延续或注销手续的，应按规定向注册地海关提出申请并向海关递交相关材料。

报关员离职时未向单位交还报关员证件的，报关企业应在报刊声明并及时向注册地海关办理注销手续。

第十九条 接受进出口货物收发货人的委托，以委托人的名义办理报关手续时，应当提交由委托人签署的授权委托书，并对委托人所提供资料的真实性进行合理审查，做到单证齐全、真实、合法、有效，单证相符和单货相符，并积极配合海关做好报关单证的核实工作。

第二十条 报关企业及报关员对海关要求其办理的业务事项应配合海关监管工作，接受或协助海关案件调查、稽查，落实海关对报关企业的管理措施。

第四章 报关从业人员操守及专业素质

第二十一条 报关从业人员应熟悉国家有关进出口法律、法规、政策，熟练掌握通关业务知识，熟悉海关作业程序，诚实守信，知法守法，不进行走私违法活动。

第二十二条 报关从业人员应积极参加海关或报关协会组织的业务培训。

第二十三条 报关员执业应当遵守有关法律、行政法规、规章和海关的各项规定，恪守报关员职业道德和执业纪律，遵循执业规范。报关从业人员不得向海关工作人员行贿；不得故意制造海关与报关单位、委托人之间的矛盾和纠纷；不得假借海关名义，以明示或者暗示的方式向委托人索要委托合同约定以外的酬金或者其他财物、虚假报销；不得同时在2个或者2个以上报关单位执业；不得私自接受委托办理报关业务，或者私自收取委托人酬金及其他财物；不得将《报关员证》转借或者转让他人，允许他人持本人《报关员证》执业；不得涂改《报关员证》；不得利用执业之便谋取其他不正当利益。

第二十四条 报关企业聘用报关员，应签订书面的劳动用工合同，并在签订劳动用工合同的当月为报关员购买社会保险。

第二十五条 报关企业应严格控制报关员达到记分限值的比例在10%以内，督促达到当记分限值的报关员按时参加海关或行业协会组织的报关业务岗位考核。

第五章 附则

第二十六条 本规范指引所称报关单证包括：进出口报关单、代理报关委托书、协议、合同、发票、提（运）单、函电、进出口收付汇核销单、许可证、批件、结汇单、手册复印件及其核销结案表、与进出口货物的生产、经营、加工等有关资料，以及其他与进出口业务直接有关的其他单证资料。

第二十七条 本规范指引所称的报关从业人员包括：报关企业及其分支机构的法人或负责人、报关企业及其分支机构的财务管理人员、单证管理人员、报关业务负责人、报关企业的投资者、取得报关资格并在海关依法注册登记的报关员，以及报关企业及其分支机构雇用的报关辅助人员。

資料來源：中華人民共和國海關總署網站

<http://www.customs.gov.cn/YWStaticPage/18366/fdeeb44b.htm>